

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

19 Μαΐου 2017 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1726**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 8/09.03.2017 (1)

Ορισμός εκκαθαριστή αποδοχών της Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.).

Η ΔΙΟΙΚΟΥΣΑ ΕΠΙΤΡΟΠΗ ΤΗΣ ΑΝΩΤΑΤΗΣ ΣΧΟΛΗΣ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΗΣ ΚΑΙ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ (Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.).

Έχοντας υπόψη:

1. Το ν. 3027/28.06.02 (ΦΕΚ 152/τ.Α') που αφορά «Ρύθμιση θεμάτων οργανισμών και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα το άρθρο 4 σχετικά με την «Ίδρυση Ανώτατης Σχολής Παιδαγωγικής και Τεχνολογικής Εκπαίδευσης-Κατάργηση της ΣΕΛΕΤΕ».

2. Την αριθμ. 54591/Ζ1/11.4.16 (ΦΕΚ 191/τ.ΥΟΔΔ/11.4.16) υπουργική απόφαση που αφορά στην ανασυγκρότηση της ΔΕ της ΑΣΠΑΙΤΕ.

3. Το ν. 1404/1983 (ΦΕΚ 173/τ.Α') «Δομή και λειτουργία των Τεχνολογικών Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων (Τ.Ε.Ι.)», όπως ισχύει.

4. Το άρθρο 28 του ν. 2470/1997 (ΦΕΚ 40/τ.Α') «Αναμόρφωση μισθολογίου προσωπικού της Δημόσιας Διοίκησης και άλλες συναφείς διατάξεις» και την κατ' εξουσιοδότηση της ανωτέρω διάταξης εκδοθείσα, υπ' αριθμ. 2081241 /11652 /00222 /17-11-1997 (ΦΕΚ 1055/τ.Β') απόφαση του Υπουργού Οικονομικών.

5. Το άρθρο 2 του ν. 3861/2010 (ΦΕΚ 112/τ.Α') «Ενίσχυση της διαφάνειας με την υποχρεωτική ανάρτηση νόμων και πράξεων των κυβερνητικών, διοικητικών και αυτοδιοικητικών οργάνων στο διαδίκτυο "Πρόγραμμα Διαύγεια" και άλλες διατάξεις» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει.

6. Το ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/τ. Α') «Δομή, Λειτουργία, Διασφάλιση της Ποιότητας των Σπουδών και Διεθνοποίηση των Ανώτατων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων», όπως έχει τροποποιηθεί και ισχύει.

7. Το ν. 4270/2014 (ΦΕΚ 143/τ. Α') «Αρχές δημοσιονομικής διαχείρισης και εποπτείας (ενσωμάτωση της Οδηγίας 2011/85/ΕΕ) - δημόσιο λογιστικό και άλλες διατάξεις», όπως έχει τροποποιηθεί με τον ν. 4337/2015 (ΦΕΚ 129/τ.Α').

8. Το γεγονός ότι με τη διάταξη του άρθρου 8 του ν. 4405/2016 καταργήθηκε η διάταξη της παρ. 2 του άρθρου 79 του ν. 4009/2011 σχετική με το Γραμματέα του Ιδρύματος, ο οποίος ασκούσε τα καθήκοντα που καθοριζόταν με την παρ. 3 του άρθρου 22 του ν. 1404/1983, σε συνδυασμό με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 του ν. 3549/2007 (ΦΕΚ 69/τ. Α'), καθώς και στο άρθρο 61 του π.δ. 160/2008, (διατάξεις οι οποίες καταργήθηκαν σύμφωνα με τις παρ. 4,25 και 58 αντίστοιχα του άρθρου 81 του ν. 4009/2011, αλλά παρέμεναν σε ισχύ σύμφωνα με την παρ. 22 του άρθρου 80 του ν. 4009/2011, μέχρι την έκδοση του Οργανισμού του Ιδρύματος).

9. Το στοιχείο ιη της παρ. 18 του άρθρου 8 του ν. 4009/2011 που τροποποιήθηκε με το πρώτο εδάφιο της παρ. 9 του άρθρου 2 του ν. 4076/2012 (ΦΕΚ 159/τ.Α'), καθώς και του στοιχείου ιζ της παρ. 20 του άρθρου 8 του ν. 4009/2011, προστεθέντος με το ως άνω άρθρο του ν. 4076/2012, σε συνδυασμό με την διάταξη της περ. γ' της παρ. 22 του άρθρου 80 του ίδιου νόμου, όπως αντικαταστάθηκε με τη διάταξη της παρ. 6 του άρθρου 26 του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/τ.Α').

10. Το ότι η Νίκη Κυριακοπούλου έχει πιστοποιηθεί από την ΕΑΠ ως υπεύθυνος εκκαθαριστής της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

11. Το γεγονός ότι με την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού Προϋπολογισμού

ή του Προϋπολογισμού της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., ομόφωνα αποφασίζει:

Ορίζει την Νίκη Κυριακοπούλου, Προϊσταμένη του Τμήματος Διοικητικών Υποθέσεων της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε., εκκαθαριστή αποδοχών της Α.Σ.ΠΑΙ.Τ.Ε.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Μαρούσι, 24 Μαρτίου 2017

Ο Πρόεδρος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΣΑΡΙΔΑΚΗΣ

Αριθμ. απόφ. 10/2/23.3.2017 (2)

Αντικατάσταση των Περιπτώσεων 44, 45, 46 και 47 της απόφασης 2108/2016 της Συνέλευσης του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. (Φ.Ε.Κ. 2366/01-08-2016, τ.Β'): «Ρύθμιση Θεμάτων του Οργανισμού του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Πειραιά Τεχνολογικού Τομέα.

Η ΣΥΝΕΛΕΥΣΗ ΤΟΥ ΑΝΩΤΑΤΟΥ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ ΤΕΧΝΟΛΟΓΙΚΟΥ ΤΟΜΕΑ

Αφού έλαβε υπόψη της:

1. Τις διατάξεις του ν. 1404/1983 (ΦΕΚ 173/24-11-1983, τ.Α'): «Περί Δομής και Λειτουργίας των ΤΕΙ», όπως ισχύει σήμερα με τις τροποποιήσεις και τις συμπληρώσεις του.

2. Τις διατάξεις του ν. 4009/2011 (Φ.Ε.Κ. 195/06-09-2011, τ.Α'): «Δομή, Λειτουργία, Διασφάλιση της Ποιότητας των Σπουδών και Διεθνοποίηση των Ανωτάτων Εκπαιδευτικών Ιδρυμάτων», όπως ισχύει σήμερα με τις τροποποιήσεις και τις συμπληρώσεις του.

3. Τον Εσωτερικό Κανονισμό του Τεχνολογικού Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Πειραιά (Φ.Ε.Κ. 3257/20-12-2013, τ.Β').

4. Την πράξη 1/21-01-2014 (Θέμα 2ο) της Συνέλευσης του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, που αφορά στην ισχύ των διατάξεων του πρότερου Εσωτερικού Κανονισμού (π.δ. 164/2-10-2009, Φ.Ε.Κ. 202, τ.Α') για όλα τα θέματα που δεν ρυθμίζονται από το νέο Εσωτερικό Κανονισμό (Φ.Ε.Κ. 3257/20-12-2013, τ.Β').

5. Την τροποποίηση του Εσωτερικού Κανονισμού του Τ.Ε.Ι. Πειραιά, όσον αφορά στον τίτλο του Ιδρύματος (Φ.Ε.Κ. 3681/31-12-2014, τ.Β').

6. Την απόφαση 2108/2016 (Φ.Ε.Κ. 2366/1-08-2016, τ.Β'): «Ρύθμιση Θεμάτων του Οργανισμού του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Πειραιά Τεχνολογικού Τομέα».

7. Τις διατάξεις του άρθρου 26, παρ. 6, περ.γ του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 83/11-05-2016, τ.Α΄): «Ρυθμίσεις για την Έρευνα και Άλλες Διατάξεις».

8. Το π.δ. 122/1999 (Φ.Ε.Κ. 127/22-06-1999, τ.Α'): «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ Τ.Τ.».

9. Την πράξη 16/24-05-2016 (Θέμα 11ο) της Συνέλευσης του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ., που αφορά στον ορισμό Επιτροπής για τη σύνταξη του Οργανισμού του Ιδρύματος.

10. Τη με αριθμ. πρωτ. 769/3-03-2017 Εισήγηση για Τροποποίηση της παρ. 46 του Οργανισμού του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.

11. Τη σύμφωνη γνώμη της Συνέλευσης για τον Οργανισμό του Ιδρύματος.

12. Τη σχετική προφορική εισήγηση του Προέδρου του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.

13. Το γεγονός ότι από την Απόφαση αυτή δεν προκύπτει δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού και η προκύπτουσα δαπάνη θα καλυφθεί από ιδίους πόρους του Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων και Έρευνας του Ιδρύματος, αποφασίζει ομόφωνα:

αντικαθιστά τις περιπτώσεις 44, 45, 46 και 47 της απόφασης 2108/2016 (Φ.Ε.Κ. 2366/1-08-2016, τ.Β'): «Ρύθμιση Θεμάτων του Οργανισμού του Ανώτατου Εκπαιδευτικού Ιδρύματος Πειραιά Τεχνολογικού Τομέα» με τις περ. 44, 45, 46Α, 46Β, 47 και 48 ως ακολούθως:

«44. Δομή-Αρμοδιότητες Διοικητικών Υπηρεσιών

1. Σχετικά με τη δομή και τις αρμοδιότητες των διοικητικών υπηρεσιών του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ. ισχύει το π.δ. 122/1999 «Οργανισμός Διοικητικών Υπηρεσιών του Τ.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ.» (Φ.Ε.Κ. 127, τ.Α΄).

2. Η Συνέλευση του Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ., αφού έλαβε υπόψη τις ανάγκες ίδρυσης νέων οργανικών μονάδων που προέκυψαν από την εφαρμογή των νόμων 3374/2005, 3848/2010, 4009/2011, του Β' Μέρους του ν. 4369/2016 και της παρ. 3β του άρθρου 24 του ν. 4386/11-05-2016 αποφασίζει:

α) την ίδρυση αυτοτελούς τμήματος με τίτλο «Τμήμα Διασύνδεσης (Εκπαίδευσης-Παραγωγής), Διαμεσολάβησης και Καινοτομίας», του οποίου η αποστολή και οι αρμοδιότητες περιγράφονται στη περίπτωση 46Α της παρούσας απόφασης της Συνέλευσης του Ιδρύματος,

β) την ίδρυση αυτοτελούς τμήματος με τίτλο: «Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας, Οργάνωσης, και Αποδοτικότητας», του οποίου η αποστολή και οι αρμοδιότητες περιγράφονται στην περίπτωση 46Β της παρούσας απόφασης της Συνέλευσης του Ιδρύματος,

γ) την ίδρυση Διεύθυνσης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (ΕΛΚΕ), που συγκροτείται από τα ακόλουθα τμήματα:

α. Προμηθειών και Δαπανών

β. Τμήμα Ερευνητικών Προγραμμάτων (έχει ιδρυθεί με π.δ. 122/1999)

γ. Τμήμα Γραμματείας ΕΛΚΕ και Πρωτοκόλλου, η αποστολή και οι αρμοδιότητες περιγράφονται στην περίπτωση 45.

45. Η Διεύθυνση Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας

1. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας κατανέμονται στα Τμήματα ως εξής:

Α. ΤΜΗΜΑ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ ΕΛΚΕ ΚΑΙ ΠΡΩΤΟΚΟΛΛΟΥ

α) Εξυπηρετεί γραμματειακώς την Επιτροπή και εισηγείται για θέματα της αρμοδιότητάς της.

β) Μελετά και επεξεργάζεται, με τα μέλη της ή σε συνεργασία με άλλα πρόσωπα, τις κατευθύνσεις που προδιαγράφει η Επιτροπή ή υποβάλλει στην Επιτροπή προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.

γ) Μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων της Επιτροπής.

δ) Αναζητά νέες πηγές χρηματοδότησης ερευνητικών έργων σε εθνικό και ευρωπαϊκό επίπεδο και υποβάλλει στην Ε.Ε. προτάσεις για νέες κατευθύνσεις.

ε) Ενημερώνει την κοινότητα του ιδρύματος σχετικά με νέες προσκλήσεις - προτάσεις χρηματοδότησης έρευνας με πληροφοριακό υλικό, με διοργάνωση εκδηλώσεων και λοιπών δράσεων δημοσιότητας.

στ) Τηρεί το πρωτόκολλο και το αρχείο του Ε.Λ.Κ.Ε., έχει την ευθύνη διακίνησης των εγγράφων και την εν γένει γραμματειακή υποστήριξη του Ε.Λ.Κ.Ε. Μεριμνά για τη σύγκληση των συνεδριάσεων της Ε.Ε., τη συγκέντρωση των θεμάτων για τις συνεδριάσεις Ε.Ε., τη συγγραφή των πρακτικών των συνεδριάσεων της Ε.Ε., τη διεκπεραίωση των αποφάσεων της Ε.Ε., καθώς και για την υποβολή των εισηγήσεων της Ε.Ε. στο Συμβούλιο του Α.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ Τ.Τ. και τη διάχυση των σχετικών αποφάσεων.

ζ) Συντάσσει τον Οδηγό Χρηματοδότησης και τον Εσωτερικό Κανονισμό λειτουργίας του Ε.Λ.Κ.Ε.

η) Λαμβάνει τα αναγκαία μέτρα για την ομαλή λειτουργία της ΕΕ, την τήρηση του Οδηγού Χρηματοδότησης και υποβάλλει προτάσεις για την επικαιροποίηση ή τροποποίησή του.

θ) Παρακολουθεί τις διαδικασίες Πιστοποίησης των υπηρεσιών του Ε.Λ.Κ.Ε.

ι) Εκδίδει βεβαιώσεις προϋπηρεσίας στους απασχολούμενους του Ε.Λ.Κ.Ε.

ια) Μεριμνά για την εκπαίδευση του προσωπικού του Ε.Λ.Κ.Ε.

ιβ) Παρέχει στατιστικά στοιχεία και πληροφορίες που ζητούνται από τον Ε.Λ.Κ.Ε. από άλλους Φορείς και το Α.Ε.Ι. Πειραιά Τ.Τ.

Β. ΤΜΗΜΑ ΕΡΕΥΝΗΤΙΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

α) Παρακολουθεί τη διαχειριστική κίνηση του Λογαριασμού μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου κάθε έργου.

β) Οργανώνει και παρακολουθεί τις δράσεις δημοσιότητας των έργων που χρηματοδοτεί ή διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., σύμφωνα με τις διατάξεις και τους κανονισμούς που θέτει ο εκάστοτε φορέας χρηματοδότησης.

γ) Συνεργάζεται με άλλες αρμόδιες υπηρεσίες και δημόσιους φορείς, καθώς και με τους φορείς χρηματοδότησης των έργων που διαχειρίζεται ο Ε.Λ.Κ.Ε., για τον προγραμματισμό των ενεργειών που απαιτούνται κατά την υλοποίησή τους.

δ) Προγραμματίζει όλες τις απαραίτητες ενέργειες για την προκήρυξη χρηματοδότησης νέων έργων, αλλά και για την υλοποίηση των υφιστάμενων σύμφωνα πάντα με τον οδηγό χρηματοδότησης και διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

ε) Παρακολουθεί τις συμβατικές υποχρεώσεις των έργων και εξυπηρετεί τους ελέγχους.

στ) Παρακολουθεί και υποστηρίζει τους Υπευθύνους έργων (ΥΕ) στο έργο τους, στις διαδικασίες πλήρωσης θέσεων προσωπικού, στις συμβάσεις, στα δελτία παρακολούθησης, στις οικονομικές εκθέσεις, στους απολογισμούς έργων κ.τ.λ.

ζ) Ελέγχει τη νομιμότητα και επιλεξιμότητα των δαπανών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία, τους Οδηγούς Χρηματοδότησης και την Προκήρυξη των Έργων.

η) Ελέγχει και αποστέλλει τα μηνιαία δελτία δαπανών.

θ) Συνεργάζεται με τους φορείς χρηματοδότησης των έργων, για την επίλυση ενδεχομένων προβλημάτων κατά τη υλοποίησή τους.

ι) Τηρεί πλήρη διοικητικό φάκελο για κάθε έργο και για όλες τις ενέργειες στο πλαίσιο του έργου, σε όλες τις φάσεις εκτέλεσής του.

ια) Εντοπίζει τα κάθε είδους προβλήματα που προκύπτουν κατά την πορεία υλοποίησης των έργων και εισηγείται τρόπους επίλυσής τους στα αρμόδια Όργανα.

ιβ) Παρακολουθεί τον προϋπολογισμό των ερευνητικών έργων.

ιγ) Ελέγχει την τήρηση του οδηγού χρηματοδότησης και διαχείρισης κατά την υποβολή προτάσεων για χρηματοδότηση έρευνας.

ιδ) Παρέχει τεχνική βοήθεια προς τα μέλη Ε.Π. του ιδρύματος κατά τη σύνταξη προτάσεων έρευνας.

ιε) Εισάγει τα στοιχεία των ερευνητικών έργων στο μηχανογραφικό σύστημα του Ε.Λ.Κ.Ε.

ιστ) Παρέχει τεχνική υποστήριξη για τη λειτουργία του εξοπλισμού και του λογισμικού καθώς και υποστήριξη στο προσωπικό του Ε.Λ.Κ.Ε. Έχει την ευθύνη για την ορθή και απρόσκοπτη λειτουργία των πληροφοριακών συστημάτων του Ε.Λ.Κ.Ε. και παρέχει υποστήριξη προς τους χρήστες για την ορθή χρήση και λειτουργία αυτών. Συντηρεί, βελτιώνει και προσαρμόζει τα συστήματα μηχανογράφησης για την άντληση δεδομένων και παροχή εξειδικευμένων αναφορών.

ιζ) Οργανώνει και τηρεί ηλεκτρονική βιβλιοθήκη έργων, μελετών, στοιχείων και απαραίτητων βοηθημάτων για τις ανάγκες του Ε.Λ.Κ.Ε.

ιη) Συντηρεί, βελτιώνει και εμπλουτίζει την ιστοσελίδα του Ε.Λ.Κ.Ε.

ιθ) Έχει την ευθύνη του ορισμού των επιτροπών διενέργειας, παραλαβής και καλής εκτέλεσης των Έργων.

κ) Παρέχει στατιστικά στοιχεία και πληροφορίες που ζητούνται και αφορούν το Τμήμα.

κα) Προβαίνει στη Διοικητική - Οικονομική Περάτωση των Έργων.

Γ. ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΜΗΘΕΙΩΝ ΚΑΙ ΔΑΠΑΝΩΝ

α) Παρακολουθεί και υποστηρίζει τους Υπευθύνους των έργων (ΥΕ), κατά τη διενέργεια των διαγωνισμών που αφορούν προμήθειες. Επίσης, έχει την ευθύνη της ανάθεσης και της διαχείρισης των συμβάσεων που αφορούν προμήθεια προϊόντων, παροχή υπηρεσιών ή εκτέλεση έργων.

β) Συντάσσει τις προκηρύξεις των διαγωνισμών.

γ) Παρακολουθεί τα στάδια της προμήθειας - Έργων και τις διαδικασίες ανάρτησης στη Διαύγεια και στο ΚΗΜΔΗΣ.

δ) Μεριμνά για τη συντήρηση του εξοπλισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και έγκαιρη προμήθεια εξοπλισμού και αναλωσίμων.

ε) Παρέχει στατιστικά στοιχεία και πληροφορίες που ζητούνται και αφορούν το Τμήμα.

στ) Παρακολουθεί τη λογιστική κίνηση του Λογαριασμού και προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών μετά από εντολή του Επιστημονικού Υπευθύνου κάθε έργου, εφόσον η δαπάνη προβλέπεται ρητά στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό του έργου.

ζ) Μεριμνά για την κατάρτιση του προϋπολογισμού και απολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε. και την υποβολή τους προς έγκριση στα αρμόδια όργανα.

η) Συνεργάζεται με τη διοίκηση του Α.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ Τ.Τ. για την παροχή κάθε πληροφορίας που ζητείται στο πλαίσιο εφαρμογής του προϋπολογισμού του Ε.Λ.Κ.Ε.

θ) Προβαίνει στην πληρωμή των δαπανών των έργων σύμφωνα με τις εντολές των ΥΕ, καθώς και την πληρωμή όλων των δαπανών του Ε.Λ.Κ.Ε.

ι) Τηρεί πλήρη φάκελο οικονομικού αντικειμένου των έργων.

ια) Παρακολουθεί τις τραπεζικές συναλλαγές.

ιβ) Τηρεί μητρώο παγίων.

ιγ) Έκδοση και εκτέλεση της μισθοδοσίας όλων των αμειβομένων από τον Ε.Λ.Κ.Ε.

ιδ) Αποδίδει στα αντίστοιχα ταμεία τις κρατήσεις που προβλέπονται, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις στις πληρωμές των δαπανών.

ιε) Συντάσσει όλες τις Χρηματοοικονομικές Καταστάσεις με βάση την κείμενη νομοθεσία (Ισολογισμό, Κατάσταση Αποτελεσμάτων Χρήσεως κ.λπ.) και συνεργάζεται με τους Ορκωτούς Λογιστές για τον έλεγχο της οικονομικής διαχείρισης του Ε.Λ.Κ.Ε.

ιστ) Τηρεί - Ενημερώνει τα λογιστικά βιβλία και εκδίδει τα αντίστοιχα παραστατικά, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία.

ιζ) Υποβάλει όλα τα προβλεπόμενα οικονομικά στοιχεία στο Υπουργείο Οικονομικών και τη Γ.Γ.Π.Σ.

ιη) Προβαίνει στη Λογιστική Περάτωση των Έργων.

2. α) Ως προϊστάμενος της Διεύθυνσης Ειδικού Λογαριασμού Κονδυλίων Έρευνας (Ε.Λ.Κ.Ε.) επιλέγεται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

β) Ως προϊστάμενος του Τμήματος «Προμηθειών και Δαπανών» και του Τμήματος «Γραμματείας Ε.Λ.Κ.Ε. και Πρωτοκόλλου» επιλέγεται υπάλληλος των κλάδων ΠΕ Διοικητικού - Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού - Λογιστικού.

γ) Ο προϊστάμενος του Τμήματος Ερευνητικών Προγραμμάτων έχει ορισθεί με το π.δ. 122/1999.

46. Α. Τμήμα Διασύνδεσης (Εκπαίδευσης-Παραγωγής), Διαμεσολάβησης και Καινοτομίας

1. Αποστολή του Τμήματος Διασύνδεσης Εκπαίδευσης-Παραγωγής, Διαμεσολάβησης και Καινοτομίας του Α.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ Τ.Τ. είναι η προσφορά υπηρεσιών υψηλής ποιότητας τόσο προς την Εκπαιδευτική κοινότητα όσο και προς τις επιχειρήσεις Ιδιωτικού και Δημοσίου Τομέα, Οργανισμούς, Υπηρεσίες Τοπικής Αυτοδιοίκησης και Συλλογικούς Φορείς για την επίτευξη των παρακάτω σκοπών: α) της διασύνδεσης, διαμεσολάβησης μεταξύ του Ιδρύματος και φορέων εκπαίδευσης, έρευνας, παραγωγής και υπηρεσιών, επικοινωνίας με τους φοιτητές/αποφοίτους του Ιδρύματος και β) της προαγωγής καινοτομίας, επιχειρηματικότητας.

2. Το Τμήμα ακολουθεί σε καθένα από τους τομείς ευθύνης του τις κατευθύνσεις πολιτικής και τις προτεραιότητες του Ιδρύματος με την καθοδήγηση μέλους, ή επιτροπής μελών του ακαδημαϊκού προσωπικού του Ιδρύματος που ορίζει ο Πρόεδρος.

3. Όσον αφορά την Διασύνδεση με Εκπαίδευση-Παραγωγή, Διαμεσολάβηση και Καινοτομία υπάγονται όλα τα θέματα που σχετίζονται με:

α) Συμβολή στην επιμόρφωση, εξειδίκευση και επαγγελματική αποκατάσταση των τελειοφοίτων και πτυχιούχων του Ιδρύματος.

β) Ανάπτυξη δικτύου συνεργαζόμενων επιχειρήσεων και οργανισμών, εντοπισμό πιθανών θέσεων εργασίας, τήρηση βάσης δεδομένων και δημοσίευση σχετικών αναγγελιών κενών θέσεων πρακτικής άσκησης/εργασίας στην Ελλάδα και το εξωτερικό στον σχετικό ιστότοπο, με παράλληλη προώθηση των ενδιαφερομένων υποψηφίων προς τις αντίστοιχες εταιρείες. Κάλυψη αναγκών των Επιχειρήσεων με εξειδικευμένα στελέχη στην Ελλάδα και στο εξωτερικό.

γ) Ενημέρωση του Ιδρύματος για τις ανάγκες και τις απαιτήσεις της παραγωγής και συμβολή στις δραστηριότητες προσαρμογής των Προγραμμάτων Σπουδών.

δ)Συνεργασία με αντίστοιχα Τμήματα των ΑΕΙ και άλλους σχετικούς φορείς (πρεσβείες, μορφωτικά ινστιτούτα, επιμελητήρια κ.λπ.) στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

ε)Προσφορά πληροφόρησης για Μεταπτυχιακές Σπουδές, Υποτροφίες, Κατατακτήριες Εξετάσεις, Σεμινάρια, Συνέδρια, Ημερίδες στην Ελλάδα και το εξωτερικό.

στ) Παροχή πληροφόρησης και συμβουλευτικών υπηρεσιών (π.χ. υποστήριξη στην κατάρτιση φακέλου υποψηφιότητας) στους φοιτητές και τους αποφοίτους του Ιδρύματος για την αγορά εργασίας καθώς και για ευκαιρίες απασχόλησης και δυνατότητες μετεκπαίδευσης/έρευνας στην Ελλάδα και το εξωτερικό. Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών απασχόλησης και σταδιοδρομίας μέσω ατομικών ή ομαδικών συνεδριών, σεμιναρίων και εργαστηρίων για θέματα όπως η σύνταξη βιογραφικού σημειώματος, η συνέντευξης επιλογής, οι τεχνικές αναζήτησης εργασίας, η σύνταξη συνοδευτικής επιστολής, η διερεύνηση ενδιαφερόντων και εργασιακών προτιμήσεων, ο σχεδιασμός πλάνου καριέρας, κτλ.

ζ) Ανάπτυξη και επιμέλεια εκπαιδευτικού και συμβουλευτικού υλικού σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή καθώς και η διαχείριση και αξιοποίηση εξειδικευμένων ψυχομετρικών εργαλείων για τις ανάγκες παροχής εξατομικευμένων υπηρεσιών πληροφόρησης και συμβουλευτικής προς φοιτητές και αποφοίτους (Οδηγός Διαχείρισης Σταδιοδρομίας, Οδηγός Μεταπτυχιακών Σπουδών και Υποτροφιών στην Ελλάδα και το εξωτερικό κ.λπ.).

η) Υποστήριξη δραστηριοτήτων που συμβάλλουν στον επαγγελματικό προσανατολισμό των μαθητών και αποφοίτων της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, αναφορικά με τις εξειδικεύσεις και το προσφερόμενο έργο του Ιδρύματος.

θ) Ανάπτυξη δικτύων συνεργασίας, σε τοπικό επίπεδο, εθνικό και διεθνές επίπεδο με παραγωγικούς, κοινωνικούς φορείς προκειμένου για την από κοινού ανάληψη δράσης προώθησης της απασχόλησης, της αντιμετώπισης του μεταναστευτικού προβλήματος του νέου επιστημονικού δυναμικού, του "brain drain", της περαιτέρω ανάπτυξης του θεσμού της διαμεσολάβησης.

ια) Δημιουργική επικοινωνία με αποφοίτους οι οποίοι απασχολούνται σε σημαντικές θέσεις του δημοσίου και ιδιωτικού τομέα, με στόχο την καθοδήγηση των φοιτητών και τη μεταφορά των εμπειριών τους (mentoring community).

ιβ) Διοργάνωση πολυθεματικών Εκδηλώσεων - Ημερίδων - Εκθέσεων -Σεμιναρίων (Ημέρες Σταδιοδρομίας-Career Days, Διασύνδεση: Από τις σπουδές στο επάγγελμα-Open week, με τη συμμετοχή επιχειρήσεων, οργανισμών από όλους τους κλάδους της ελληνικής οικονομίας, Φεστιβάλ Καινοτομίας, Soft Skills/Design Thinking Labs κ.λπ.). Προβολή των υπηρεσιών αλλά και παρουσίασης του έργου και των αποτελεσμάτων των δράσεων του τμήματος μέσω ενεργειών δημοσιότητας (π.χ. ενημερωτικές εκδηλώσεις) καθώς και μέσω της χρήσης του σχετικού ιστοτόπου του Γραφείου Διασύνδεσης, του ιστοτόπου του Ιδρύματος αλλά και των εργαλείων κοινωνικής δικτύωσης.

ιγ) Εκπόνηση Ερευνών - Μελετών (Μελέτη Αγοράς Εργασίας, Μελέτη Παρακολούθησης της Επαγγελματικής Πορείας των αποφοίτων του ιδρύματος κ.λπ.).

ιδ) Υποστήριξη των δραστηριοτήτων του Συλλόγου Αποφοίτων του Α.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ Τ.Τ. (I.A.T.IL)-PUAS ALUMNI ASSOCIATION.

ιε)Υιοθέτηση ενός ενεργού πλαισίου προώθησης της επιχειρηματικότητας διαμέσου καινοτόμων και συμβατικών δράσεων εκπαίδευσης και κατάρτισης, ευέλικτα συνδεδεμένων με τα προπτυχιακά Προγράμματα Σπουδών των Τμημάτων (midterm internships, open visits, job shadowing κ.λπ.).

ιστ)Ανάδειξη και προώθηση των επιχειρηματικών ιδεών των φοιτητών, παροχή εκπαίδευσης/κατάρτισης σε διευρυμένο κύκλο ωφελούμενων, ενίσχυση και προαγωγή της έρευνας/καινοτομίας προς την κατεύθυνση της εκπαίδευσης στην Επιχειρηματικότητα, ενίσχυση της συνεργασίας μεταξύ της ακαδημαϊκής κοινότητας και των παραγωγικών φορέων και, κατά συνέπεια, της σύνδεσης της εκπαίδευσης με την αγορά εργασίας. Επέκταση του δικτύου Επιχειρηματικότητας του Ιδρύματος.

ιζ) Δημιουργία καινοτομικών εργαλείων για την αναζήτηση, τον εντοπισμό και την προβολή των δυνατοτήτων/δεξιοτήτων παροχής τεχνολογικών υπηρεσιών ή άλλων ερευνητικών προϊόντων στο Α.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ Τ.Τ. (Κατάλογος δυνατοτήτων Εργαστηριακών Μονάδων Παροχής Υπηρεσιών, Κατάλογος δεξιοτήτων ερευνητών, Δικτυακή Πύλη) σε συνεργασία με τα τμήματα.

ιη) Υποστήριξη δράσεων τεχνολογικού marketing. Ανάπτυξη νέων μηχανισμών για τη Διαμεσολάβηση και Μεταφορά Τεχνολογίας, για την αξιοποίηση ερευνητικών αποτελεσμάτων και για τη διαχείριση, συμβολή στην προώθηση και στήριξη εταιρειών τεχνολογικής βάσης (spin off).

ιθ) Εξοικείωση των φοιτητών/αποφοίτων με τις έννοιες της καινοτομίας και της επιχειρηματικότητας, ανάπτυξη τεχνογνωσίας και δεξιοτήτων για την προαγωγή τους, η ενθάρρυνση ανάληψης επιχειρηματικής δράσης και η υποστήριξη ομάδων επωφελούμενων με επιχειρηματικά εγχειρήματα στα πρώτα στάδια ανάπτυξης. Αρχειοθέτηση και παρουσίαση επιτυχημένων σχεδίων στην επιχειρηματικότητα και καινοτομία που αναπτύχθηκαν στο Α.Ε.Ι. ΠΕΙΡΑΙΑ Τ.Τ.

ιι)Συμμετοχή σε εκδηλώσεις τρίτων και σε δίκτυα τοπικής, εθνικής και διεθνούς εμβέλειας με στόχο τη συνεχή εκπαίδευση του προσωπικού του για τις εξελίξεις σε θέματα εκπαίδευσης και απασχόλησης, καινοτομίας και επιχειρηματικότητας.

κ) Άμεση προώθηση της πληροφορίας και των εξελίξεων μέσα από τη συνεχή ενημέρωση του ιστότοπου, του ηλεκτρονικού περιοδικού, του ενημερωτικού υλικού (έντυπο και ηλεκτρονικό), του αναγνωστηρίου, του πίνακα ανακοινώσεων κ.λπ. Συνεχή εμπλουτισμό και επέκταση του Πληροφοριακού Συστήματος.

κα) Υποστήριξη των μελών Ε.Π. σε διάφορα σχετικά θέματα.

κβ)Παρακολούθηση των φοιτητών, αποφοίτων, εταιρειών που χρησιμοποίησαν τις Υπηρεσίες και συγκέντρωση, καταχώρηση στοιχείων για την παρακολούθηση / αξιολόγηση και έκδοση αναφορών. Περιοδική συστηματική αξιολόγηση του συνολικού έργου και των αποτελεσμάτων.

κγ) Τήρηση Κώδικα Δεοντολογίας, ως πλαίσιο αμερόληπτης παροχής υπηρεσιών και ίσης μεταχείρισης προς όλους τους χρήστες.

κδ)Τήρηση συστήματος διοίκησης στο Τμήμα Διασύνδεσης (Εκπαίδευσης-Παραγωγής), Διαμεσολάβησης και Καινοτομίας, μέσω στόχων και μέτρησης της απόδοσης και εφαρμογή συστήματος διαχείρισης ποιότητας (εφαρμογή Σ.Δ.Π. κατά ISO 9001:2008), με απώτερο στόχο την παροχή ποιοτικών υπηρεσιών, που συναντούν τις ανάγκες των χρηστών των υπηρεσιών του Τμήματος.

4. Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διασύνδεσης (Εκπαίδευσης-Παραγωγής), Διαμεσολάβησης και Καινοτομίας επιλέγεται υπάλληλος του Ιδρύματος των κλάδων Π.Ε. Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών ή Π.Ε. Μεταφραστών - Διερμηνέων ή Π.Ε. Επικοινωνιολόγων ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Π.Ε. Μηχανικών ή Τ.Ε. Μηχανικών ή Π.Ε. Πληροφορικής ή Τ.Ε. Πληροφορικής.

5. Το παραπάνω αυτοτελές τμήμα υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Ιδρύματος ή στον Αναπληρωτή Πρόεδρο, εφόσον του έχουν ανατεθεί αντίστοιχες αρμοδιότητες.

46. Β. Τμήμα Διασφάλισης Ποιότητας, Οργάνωσης, και Αποδοτικότητας

Τομέας ευθύνης είναι η επιστημονική και διοικητική υποστήριξη του έργου της Μονάδας Διασφάλισης Ποιότητας (ΜΟ.ΔΙ.Π) του Ιδρύματος καθώς επίσης τα θέματα αξιολόγησης του Διοικητικού Προσωπικού και στοχοθεσίας.

1. Οι αρμοδιότητες της ΜΟ.ΔΙ.Π. είναι ιδίως οι εξής:

α) Η ανάπτυξη συγκεκριμένης πολιτικής, στρατηγικής και των απαραίτητων διαδικασιών για τη συνεχή βελτίωση της ποιότητας του έργου και των υπηρεσιών του ιδρύματος, που αποτελεί το εσωτερικό σύστημα διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος.

β) Η οργάνωση, λειτουργία και συνεχή βελτίωση του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος.

γ) Ο συντονισμός και η υποστήριξη των διαδικασιών αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων και των λοιπών υπηρεσιών του ιδρύματος.

δ) Η υποστήριξη των διαδικασιών εξωτερικής αξιολόγησης και πιστοποίησης των προγραμμάτων σπουδών και

του εσωτερικού συστήματος διασφάλισης της ποιότητας του ιδρύματος, στο πλαίσιο των αρχών, κατευθύνσεων και οδηγιών της Αρχής Διασφάλισης Ποιότητας (Α.ΔΙ.Π.).

2. Οι αρμοδιότητες του Τμήματος αναλύονται ως ακολούθως:

α) Η συλλογή των Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων όλων των ακαδημαϊκών μονάδων του Ιδρύματος.

β) Η τακτική συνεργασία με τις Ομάδες Εσωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων, που υποβάλλονται σε αξιολόγηση.

γ) Η παραλαβή και διαβίβαση στην Α.ΔΙ.Π. των ανά τετραετία Εκθέσεων Εσωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων, προκειμένου να ενεργοποιηθεί η διαδικασία Εξωτερικής Αξιολόγησης κάθε μονάδας από ειδική Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνωμόνων.

δ) Η παραλαβή των τελικών Εκθέσεων Εξωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων από την Επιτροπή Εξωτερικών Εμπειρογνωμόνων και την διαβίβαση στις αντίστοιχες ακαδημαϊκές μονάδες και στην Α.ΔΙ.Π.

ε) Η σύνταξη ανά διετία της Εσωτερικής Έκθεσης του Ιδρύματος, με βάση τις Ετήσιες Εσωτερικές Εκθέσεις των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων, και η υποβολή της στο αρμόδιο συλλογικό όργανο του Ιδρύματος.

στ) Η εκτέλεση των δράσεων πιστοποίησης σε επίπεδο Σχολών ή του Ιδρύματος.

ζ) Η ενημέρωση και εκπαίδευση των στελεχών του Τμήματος και των Ομάδων Εσωτερικής Αξιολόγησης των ακαδημαϊκών μονάδων.

η) Η φροντίδα για την προβολή και διάχυση των δράσεων και αποτελεσμάτων της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος με ενέργειες δημοσιότητας και άλλα πρόσφορα μέσα.

θ) Η έκδοση συγκεντρωτικών στατιστικών από την αξιολόγηση Μαθήματος/Διδασκαλίας σε επίπεδο ακαδημαϊκής μονάδας και Ιδρύματος.

ι) Η συλλογή της αποδελτίωσης ερωτηματολογίων φοιτητών σε εξαμηνιαία βάση από όλα τα Τμήματα του Ιδρύματος καθώς και η επικαιροποίηση του αντίστοιχου ερωτηματολογίου, όποτε αυτό απαιτείται. Επίσης, η συλλογή της αποδελτίωσης των εσωτερικών αξιολογήσεων των ακαδημαϊκών μονάδων, ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και η μέριμνα για την αποκατάστασή τους.

ια) Η αποδελτίωση των εξωτερικών αξιολογήσεων των ακαδημαϊκών μονάδων και η σύνταξη προτάσεων προς το αρμόδιο συλλογικό όργανο του Ιδρύματος με δράσεις βελτίωσης της ποιότητας.

ιβ) Η διατήρηση φυσικού και ηλεκτρονικού αρχείου με στοιχεία των Ετήσιων Εσωτερικών Εκθέσεων, καθώς και κάθε άλλου στοιχείου αξιολόγησης των επιμέρους ακαδημαϊκών μονάδων, προγραμμάτων και υπηρεσιών του Ιδρύματος.

ιγ) Η μέριμνα για την διαμόρφωση, εγκατάσταση, περιοδική επικαιροποίηση και καλή λειτουργία του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος, η παρακολούθηση και η διενέργεια ελέγχων για την καλή εφαρμογή του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Ιδρύματος.

ιδ) Η μέριμνα για την εκπαίδευση του προσωπικού του Ιδρύματος σε θέματα διασφάλισης ποιότητας και ειδικότερα στις συγκεκριμένες διαδικασίες και τα έγγραφα του Συστήματος Διασφάλισης Ποιότητας του Πανεπιστημίου.

ιε) Ο χειρισμός όλων των θεμάτων οργάνωσης και απλούστευσης των διαδικασιών των υπηρεσιών του Ιδρύματος με στόχο την ταχύτερη και ποιοτική διεκπεραίωση των διοικητικών ενεργειών βάσει και της πολιτικής ποιότητας, την κατάρτιση, αξιολόγηση και ανασχεδίαση περιγραμμάτων, καθηκόντων και προσόντων των θέσεων εργασίας στα πλαίσια του συστήματος ποιότητας.

ιστ) Η ανάπτυξη και εφαρμογή σύγχρονων τεχνικών και μεθόδων εργασίας για την αύξηση της παραγωγικότητας των υπαλλήλων, η μελέτη των χρησιμοποιούμενων εντύπων-δικαιολογητικών, που κατά περίπτωση απαιτούνται να υποβάλλουν οι συναλλασσόμενοι και η εισήγηση για τη βελτίωση και τυποποίησή τους, η επεξεργασία και ο έλεγχος των διαδικασιών του συστήματος διοίκησης με στόχο τη μέτρηση της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας με δείκτες.

ιζ) Η γραμματειακή υποστήριξη της ΜΟ.ΔΙ.Π. του Ιδρύματος και η διεκπεραίωση κάθε άλλου θέματος που αφορά τη λειτουργία της.

3. Ως προϊστάμενος του Τμήματος Διασφάλισης Ποιότητας, Οργάνωσης, και Αποδοτικότητας επιλέγεται υπάλληλος του Ιδρύματος των κλάδων Π.Ε. Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών ή Π.Ε. Μεταφραστών - Διερμηνέων ή Π.Ε. Επικοινωνιολόγων ή Π.Ε. Διοικητικού - Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού ή Π.Ε. Μηχανικών ή Τ.Ε. Μηχανικών ή Π.Ε. Πληροφορικής ή Τ.Ε. Πληροφορικής.

4. Το παραπάνω αυτοτελές τμήμα υπάγεται απευθείας στον Πρόεδρο του Ιδρύματος ή στον Αναπληρωτή Πρόεδρο εφόσον του έχουν ανατεθεί αντίστοιχες αρμοδιότητες.

47. Ως προϊστάμενος του αυτοτελούς Τμήματος Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων επιλέγεται υπάλληλος του Ιδρύματος των κλάδων Π.Ε. Πολιτικής Επιστήμης και Διεθνών Σπουδών ή Π.Ε. Μεταφραστών - Διερμηνέων ή Π.Ε. Επικοινωνιολόγων ή Π.Ε. Διοικητικού -Οικονομικού ή Τ.Ε. Διοικητικού - Λογιστικού.

48. Τελική Διάταξη

α) Έως την έκδοση του Οργανισμού, για τα θέματα που ρυθμίζονται σε αυτόν, εφαρμόζονται οι διατάξεις του π.δ. 164/2009, κατά το μέρος που δεν αντίκειται στο ν. 4009/2011 και στη κείμενη νομοθεσία.

Κατά τα λοιπά ισχύει η ανωτέρω απόφαση.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ο Πρόεδρος

ΛΑΖΑΡΟΣ ΒΡΥΖΙΔΗΣ

Αριθμ. 937 (3)

Ένταξη μέλους Ε.Τ.Ε.Π. σε θέση Ε.ΔΙ.Π. του τμήματος Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας και Τεχνολογίας τροφίμων και Διατροφής του ΤΕΙ Ανατολικής Μακεδονίας και Θράκης.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΟΥ ΤΕΙ ΑΝΑΤΟΛΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΑΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 29 και 79 του ν. 4009/2011 (ΦΕΚ 195/6-92011/Α') σε συνδυασμό με τις διατάξεις

του άρθρου 39 παρ. 21 του ν. 4186/2013 (ΦΕΚ 193/17-9-2013/Α'), του άρθρου 68 παρ.3 περ. 2 του ν. 4235/2014 (ΦΕΚ 32/11-2-2014/Α') και του άρθρου 55 παρ. 2 του ν. 4264/2014 (ΦΕΚ 118/15-5-2014/Α') όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 27 παρ. 5 του κεφ. Β' του ν. 4386/2016 (ΦΕΚ 118/11-05-2016/Α').

2. Την αριθ. 71/2-02-2017 αίτηση μέλους Ε.Τ.Ε.Π Βιδάκη Κων/νου, του Τμήματος Δασοπονίας και ΔΦΠ, πτυχιούχου Τ.Ε.Ι. σχετικού με το αντικείμενο της θέσης και συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών.

3. Την αριθ. 6/15.02.2017 απόφαση της Κοσμήτορος της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας και Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής του ΤΕΙ ΑΜΘ, περί ορισμού Τριμελούς Εισηγητικής Επιτροπής για την ένταξη σε θέσεις Ε.ΔΙ.Π.

4. Την αριθ. 14/31-03-2017 Εισηγητική Έκθεση, για ένταξη σε θέση Ε.ΔΙ.Π. του Βιδάκη Κων/νου στην κατηγορία Ε.ΔΙ.Π.

5. Την αριθ. 14/04.04.2074 πράξη της Κοσμητείας της Σχολής Τεχνολογίας Γεωπονίας και Τεχνολογίας Τροφίμων και Διατροφής για την ένταξη στην κατηγορία Ε.ΔΙ.Π. του κ. Βιδάκη Κων/νου, Ε.Τ.Ε.Π. του τμήματος Δασοπονίας και ΔΦΠ.

6. Το γεγονός ότι δεν έχει εκδοθεί το Π.Δ που θα ρυθμίζει βαθμολογική και μισθολογική κατάσταση των μελών Ε.ΔΙ.Π., σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011.

7. Την αριθ. 1435/20-05-2014 (ΦΕΚ 1491/06-06-2014/τ. Β') Διαπιστωτική πράξη ένταξης σε θέσεις Ε.Τ.Ε.Π. της κατηγορίας του άρθρου 29 του ν. 4009/2011.

8. Τα στοιχεία του προσωπικού Μητρώου του υπαλλήλου.

9. Την υπ’ αρ. 4/2012 απόφαση με την οποία διορίζεται Πρόεδρος, ο Αθανάσιος Μητρόπουλος στο ΤΕΙ Καβάλας.

10. Το π.δ. 87/2013 (ΦΕΚ 20/ΥΟΔΔ/2013) «Μετονομασία του ΤΕΙ Καβάλας .... Θράκης» (ΦΕΚ 129/Α΄/2013).

11. Το γεγονός ότι από την παρούσα απόφαση δεν προκαλείται δαπάνη για τον κρατικό προϋπολογισμό, διαπιστώνουμε:

Την ένταξη και την αυτοδίκαιη μετατροπή της θέσης, του Βιδάκη Κωνσταντίνου μέλους Ειδικού Τεχνικού Εργαστηρίου Προσωπικού (Ε.Τ.Ε.Π) του Τμήματος Δασοπονίας και Διαχείρισης Φυσικού Περιβάλλοντος, πτυχιούχου Τ.Ε.Ι σχετικού με το γνωστικό αντικείμενο της θέσης και συναφούς μεταπτυχιακού τίτλου στην αντίστοιχη θέση των προβλεπόμενων στο άρθρο 29 του ν. 4009/2011, κατηγορίας Εργαστηριακού Διδακτικού Προσωπικού (Ε.ΔΙ.Π), σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 79 παρ. 3 του ν. 4009/2011, του άρθρου 68 παρ.2 του ν. 4235/2014 και της παρ. 2 του άρθρου 55 του ν. 4264/2014 όπως τροποποιήθηκε από το άρθρο 27 παρ. 5 του κεφ. Β' του ν. 4386/2016, διατηρώντας την κατά το χρόνο της ένταξης και μέχρι την έκδοση του προβλεπόμενου κατά τις διατάξεις της παρ. 6 του άρθρου 29 του ν. 4009/2011 προεδρικού διατάγματος και του προβλεπόμενου Οργανισμού του Ιδρύματος, την βαθμολογική και μισθολογική κατάστασή του.

Η πράξη αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα Κυβερνήσεως.

Καβάλα, 2 Μαΐου 2017

Ο Πρόεδρος

ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ ΜΗΤΡΟΠΟΥΛΟΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Την ευθύνη για την εκτύπωση, διαχείριση και κυκλοφορία των φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως, (ΦΕΚ) στην έντυπη και ηλεκτρονική έκδοση, **έχει το Εθνικό Τυπογραφείο** το οποίο αποτελεί δημόσια υπηρεσία η οποία υπάγεται στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης. Το Εθνικό Τυπογραφείο έχει επίσης την ευθύνη για την κάλυψη των εκτυπωτικών αναγκών του Δημοσίου. (ν. 3469/2006, Α΄ 131).

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΟΥ ΠΑΡΕΧΕΙ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

Η ηλεκτρονική μορφή των ΦΕΚ διατίθεται δωρεάν από την ιστοσελίδα www.et.gr. Για τα ΦΕΚ που δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωρισθεί στην πιο πάνω ιστοσελίδα δίνεται η δυνατότητα δωρεάν αποστολής με ηλεκτρονικό ταχυδρομείο, μετά από αίτηση που υποβάλλεται ηλεκτρονικά με τη συμπλήρωση ειδικής φόρμας.

Η έντυπη μορφή των ΦΕΚ διατίθεται για μεμονωμένα φύλλα με το ανάλογο κόστος από το τμήμα Πωλήσεων απευθείας ή με ταχυδρομική αποστολή μέσω αίτησης παραγγελίας στα ΚΕΠ, ενώ για ετήσια συνδρομή από το τμήμα Συνδρομητών. Το κόστος για ασπρόμαυρο ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1€, προσαυξανόμενο κατά 0,20€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού. Το κόστος για έγχρωμο ΦΕΚ είναι 1,50€ από 1 έως 16 σελίδες, προσαυξανόμενο κατά 0,30€ για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.

Τρόπος αποστολής κειμένων προς δημοσίευση

- Τα κείμενα για δημοσίευση στο ΦΕΚ, από όλες τις δημόσιες υπηρεσίες και τους φορείς του δημόσιου τομέα, **αποστέλλονται στην διεύθυνση webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.
- Οι περιλήψεις Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων, αποστέλλονται στην ηλεκτρονική διεύθυνση dds@et.gr με τη χρήση **απλού** ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.
- Κατ’ εξαίρεση, πολίτες οι οποίοι δεν έχουν αποκτήσει προηγμένη ηλεκτρονική υπογραφή, μπορούν να αποστέλλουν ταχυδρομικά ή να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση αποτυπωμένα σε χαρτί, στο Τμήμα Παραλαβής Δημοσιευτέας Ύλης.

Πληροφορίες σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την πώληση των τευχών και τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες θα βρείτε στην ιστοσελίδα μας και στη διαδρομή Εξυπηρέτηση κοινού - τμήμα πωλήσεων ή συνδρομητών. Επίσης στην ιστοσελίδα μπορείτε να αναζητήσετε πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, εφόσον γνωρίζετε τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Τον ΚΑΔ εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΚΑΛΥΨΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ του Δημοσίου και των φορέων του

Το Εθνικό Τυπογραφείο μετά από αίτημα φορέα του Δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει κάρτες, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους, φακέλους αλληλογραφίας, κ.ά. Επίσης σχεδιάζει και κατασκευάζει σφραγίδες.

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα	Ιστοσελίδα: **www.et.gr**
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054	Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία της ιστοσελίδας: **helpdesk.et@et.gr**
ΤΜΗΜΑΤΑ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΚΟΙΝΟΥ **Πωλήσεων:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180) **Συνδρομητών:** (Ημιόροφος, τηλ. 210 5279136) **Πληροφοριών:** (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000) **Παραλαβής Δημ. Ύλης:** (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)	Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**
Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30	Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

